

REGLEMENT FINANCIER 2026-2027

Objectif :

Ce règlement vise à définir les modalités de paiement et à encadrer le recouvrement de la scolarité payante et des autres prestations à être perçues au titre de l'année scolaire.

Champ d'application :

Les familles qui scolarisent leurs enfants à l'Ecole du Centre Collège Pierre Poivre, s'engagent à respecter le règlement financier de l'établissement après l'avoir attentivement lu.

Mise à jour du règlement :

Le règlement est remis à jour au moins une fois par an par la Direction Financière en consultation avec le Comité Exécutif de l'Ecole du Centre Collège Pierre Poivre pour approbation.

Définition des prestations et de ses modalités :

L'inscription d'un élève requiert l'adhésion de la famille comme membre de l'Association Ecole du Centre.

La scolarité payante comprend :

- Les droits d'inscription
- Les frais de scolarité
- Les frais annexes (Contribution annuelle aux Religions et Valeurs Morales et Assurance accident annuelle)

Les autres prestations comprennent :

- Les fournitures scolaires (photocopies, transport pour les sorties pédagogiques...)
- Le matériel scolaire (ardoises, pinceaux, feutres... pour les classes de maternelles PSM, MSM et GSM)
- Les sorties scolaires

- La halte récréative
- Les activités périscolaires

Les tarifs de ces prestations sont établis par la direction de l'établissement et approuvés en comité de direction lors de l'approbation annuelle du budget. Ils sont fixés pour l'année scolaire et font l'objet d'une communication aux familles et sont publiés sur le site Web de l'Ecole du Centre <http://www.ecoleducentre.org>

En cas d'erreur de facturation, l'établissement se réserve le droit d'établir des factures rectificatives de régularisation et en informera la(es) famille(s) dans les meilleurs délais.

Par délégation directe du Comité de Direction, organisme gestionnaire, la responsabilité du recouvrement des recettes, ainsi que la gestion des impayés, incombent au service financier de l'établissement dont les actions se doivent être conformes à ce règlement.

1. Les droits d'adhésion comme membre à l'Association Ecole du Centre (EDC) :

- Les droits de membre doivent être réglés avant toute pré-inscription d'un élève à EDC et s'élèvent à :
 - Pour les membres fondateurs : la somme de Rs 60,000 est due par famille. Des quotités de Rs 100/mois sont dues jusqu'à la scolarisation du premier enfant. Cette quotité est intégrée à la scolarité de l'élève dès que celui-ci commence sa scolarité au sein de l'établissement
 - Pour les membres ordinaires : la somme de Rs 8,000 est due par famille. Des quotités de Rs 25/mois sont dues jusqu'à la scolarisation du premier enfant. Cette quotité est intégrée à la scolarité de l'élève dès que celui-ci commence sa scolarité au sein de l'établissement
 - Les quotités sont de nouveau facturées au départ du dernier enfant de l'EDC ou du Lycée des Mascareignes (LDM) si l'enfant poursuit sa scolarité au LDM
- Les droits de membre ne sont pas remboursables
- Au départ du dernier enfant de EDC ou de LDM, la famille a le choix entre rester membre de EDC (auquel cas les quotités mensuelles sont de nouveau facturées) ou démissionner comme membre. Dans ce cas, les droits de membre devront de nouveau être réglés en cas de nouvelle inscription.

2. Les droits d'inscription (DPI)

- Les DPI s'élèvent à la somme de Rs 40,000 due par élève et ceux-ci concernent toute nouvelle inscription à EDC
- Pour l'entrée en Grande Section de Maternelle, les DPI sont payables en deux tranches (une première tranche 2 ans avant la date de scolarisation soit en n-2 et le solde du montant des DPI alors en vigueur dans l'année de scolarisation)
- Néanmoins, les élèves des autres Etablissements à Programme Français à Maurice (Lycée La Bourdonnais, Ecole du Nord, Ecole Paul et Virginie, Ecole de l'Ouest et Collège de l'Ouest) sont exemptés des DPI s'ils sont inscrits à EDC immédiatement après leur départ de leur établissement d'origine. Si le transfert d'un de ces 4 établissements ne se fait pas immédiatement après la radiation, les DPI seront réclamés par EDC
- Les DPI ne sont pas remboursables
- Tout ancien élève, en règle avec la caisse, ayant quitté EDC après s'être acquitté du paiement des DPI et qui réintégrerait EDC par la suite, est exempté de la totalité des DPI de l'année en cours à hauteur du montant des DPI qui avaient déjà été payés au moment de son inscription sauf décision exceptionnelle
- Tout ancien élève ne s'étant pas acquitté des DPI à EDC suivant un transfert d'un autre établissement à programme français de Maurice (exemption des droits d'inscription) et ayant quitté EDC qui réintégrerait l'EDC devra s'acquitter des DPI à EDC au moment de son retour sauf décision exceptionnelle
- Pour les familles ne résidant pas à Maurice, l'inscription ne sera effective et les enfants scolarisés que lorsqu'elles auront réglé les DPI et que les enfants seront en possession du permis de résident.

3. Les frais de scolarité

- Une réduction de 15% sur les frais de scolarité est accordée aux familles ayant 3 enfants scolarisés dans l'établissement, à l'Ecole de l'Ouest, au Collège de l'Ouest et/ou au Lycée des Mascareignes ;
- Une réduction de 20% sur les frais de scolarité est accordée aux familles ayant 4 enfants ou plus scolarisés dans l'établissement, à l'Ecole de l'Ouest, au Collège de l'Ouest et/ou au Lycée des Mascareignes ;

- Une réduction de 25% sur les frais de scolarité est accordée aux familles ayant 5 enfants ou plus scolarisés dans l'établissement, à l'Ecole de l'Ouest, au Collège de l'Ouest et/ou au Lycée des Mascareignes ;
- Tout mois commencé est dû ;
- Calendrier scolaire et organisation pédagogique ;
 - Les frais de scolarité sont fixés sur une base annuelle et ne sont pas calculés en fonction du nombre de jours de présence de l'élève au sein de l'établissement. Les modalités de paiement mensuel constituent uniquement un échelonnement du règlement des frais annuels.
 - Le calendrier scolaire communiqué aux familles est prévisionnel et peut faire l'objet d'adaptations rendues nécessaires par des impératifs pédagogiques, organisationnels, réglementaires ou institutionnels.
 - L'établissement peut notamment organiser des journées pédagogiques, journées banalisées, réunions de concertation, sessions de formation, corrections d'examen, préparations de rentrée ou toute autre activité professionnelle nécessitant l'absence des élèves.
 - Toute modification du calendrier scolaire ou de l'organisation pédagogique de l'année décidée par l'établissement n'ouvre droit à aucun remboursement, réduction ou proratisation des frais de scolarité.

4. Les frais annexes

Les frais annexes comprennent :

4.1 La contribution annuelle aux Religions et Valeurs Morales :

Cette contribution est payable du CP à la 3^{ème} et se chiffre à Rs 600 par enfant et par an.

4.2 L'Assurance Accident annuelle :

Cette assurance offre une couverture 24 heures sur 24 uniquement en cas d'accident – ce n'est pas une assurance médicale. Elle est obligatoire pour tous les élèves. Elle coûte Rs 200.- par enfant par an pour une limite de Rs 100,000. - par accident survenu à Maurice ou à l'étranger avec une franchise de Rs 500 par réclamation. Le montant de cette assurance sera payable au mois d'août avec les frais de scolarité. Ceux qui bénéficient d'une assurance équivalente peuvent, s'ils le souhaitent, être remboursés à la rentrée scolaire sur présentation d'une attestation de l'assureur fournie à l'établissement.

L'assureur doit être informé de tout accident survenu **avant trois mois** à compter de la date de l'accident. Par conséquent, les parents ont la responsabilité de notifier les services comptables de l'établissement de l'accident le plus tôt possible afin que ceux-ci puissent faire le nécessaire auprès de l'assureur.

Le formulaire de réclamation ainsi que les justificatifs peuvent suivre au fur et à mesure des soins.

Les autres prestations comprennent :

4.3 Les fournitures scolaires

Une participation aux frais de reprographie, fournitures diverses, transport pour les sorties pédagogiques, projets pédagogiques, etc. est demandée à tous les élèves. Le coût du bus pour les sorties pédagogiques est pris en charge par l'établissement. Une participation aux autres frais peut être demandée à la famille (droits d'entrée, guides...). Elle est fixée en fonction de la sortie ou de l'activité prévue.

Elle se chiffre à Rs 2,700 par élève, par an, et sera payable au mois d'août avec les frais de scolarité.

4.4 Le matériel scolaire pour les classes de maternelles

Il s'agit des crayons, pinceaux, feutres, peinture, ardoise, colle, fichiers de travail, etc. qui seront mis à la disposition des élèves dans le cadre de l'enseignement.

Le montant annuel par élève pour les G.S.M. – M.S.M. – P.S.M. est de Rs 2,300 par élève, par an, et sera payable au mois d'août avec les frais de scolarité.

4.5 La Halte récréative :

Les parents ne sont pas autorisés à circuler dans l'établissement (cour, couloirs, salles de classes...) sans autorisation pendant les heures de cours et après les heures de cours. Les élèves du primaire et de la maternelle non récupérés par leurs familles ou les transports scolaires, dans les 15 minutes suivant la sonnerie annonçant la fin des cours, seront automatiquement dirigés vers la halte récréative qui est payante. Le tarif appliqué sur 2026-2027 est de Rs 50/heure pour toute heure entamée. Un système a été mis en place pour le paiement de la halte récréative comme suit :

- La Halte récréative sera payable par carte prépayée
- Des cartes d'une valeur de Rs. 500.- seront disponibles au service de la Comptabilité
- Ces cartes devront être gardées dans les carnets de liaison des élèves
- A chaque fois que l'élève se rendra à la Halte récréative, l'assistante maternelle de service tamponnera la carte en y inscrivant la date de la présence de l'enfant
- Les parents devront s'assurer que leurs enfants ont toujours une carte valide à disposition
- Toute utilisation de ce service de prise en charge hors temps scolaire qui sera en dehors des cartes prévues à cet effet seront facturées au coût horaire majoré de Rs 100/heure

Les élèves du collège qui n'ont pas de cours, selon leur emploi du temps jusqu'à 15h35, seront dirigés vers la salle de permanence.

4.6 Les activités périscolaires

Les activités extra scolaires sont des services facultatifs que propose l'établissement. L'inscription pour ces activités est à réaliser peu après la rentrée pour le trimestre.

Les activités se déroulent sur trois trimestres pour toutes les activités.

Les modalités sont les suivantes :

- Le paiement est effectué en avance à l'inscription (en juin, décembre et mars) ;
- Toute interruption d'activité en cours de trimestre ne fait pas l'objet d'un remboursement ;
- L'inscription aux activités est autorisée en cours d'année selon les places disponibles et l'organisation. Tout trimestre commencé sera facturé en totalité ;
- En cas d'abandon des activités pour des raisons justifiées en cours d'année (pour raison de santé sur présentation d'un certificat médical, départ...), les trimestres non commencés seront remboursés.

4.7 Les frais d'inscription au diplôme national du brevet

L'inscription aux épreuves du diplôme national du brevet est payante pour les élèves de 3^{ème}. Le montant des frais d'inscription aux examens est communiqué chaque année.

4.8 La carte de transport :

Concerne les élèves du collège (de la 6^{ème} à la 3^{ème}) uniquement et est facturée Rs 100 par élève. Ce montant est payable sur les scolarités du mois d'août.

5. Exigibilité de la scolarité payante

L'admission de tout nouvel élève en classe est conditionnée au règlement des frais suivants :

- Les droits de membre ;
- Les droits de première inscription ;
- Les frais de scolarité ;
- Les fournitures scolaires ;
- Le matériel scolaire ;
- L'assurance accident
- La contribution aux RVM à partir du CP

Lors du passage en année supérieure, l'ensemble des frais de scolarité et frais annexes sont dus lors de la réinscription, c'est-à-dire au mois d'août.

6. Les autres prestations

6.1 Les fournitures et manuels scolaires

Une liste de fournitures et manuels scolaires est établie chaque année pour chaque classe. Ces derniers sont nécessaires pour assurer la réalisation des programmes d'enseignement. Le renouvellement et le remplacement de ces fournitures et manuels sont à la charge des parents.

6.2 Les ouvrages scolaires

Le CDI et la BCD mettent certains ouvrages à disposition des élèves. En cas de non-retour de l'ouvrage emprunté dans le délai imparti, l'ouvrage sera facturé à la valeur de remplacement. Le livre facturé et payé par la famille est remboursable dans le cas où le livre est retrouvé avant la fin de l'année scolaire en cours.

6.3 Le carnet de liaison

A la rentrée, un carnet de liaison sera remis aux élèves. En cas de remplacement (perte ou dégradation), la somme de Rs 125 sera réclamée à la famille.

7. Modalités de facturation et de paiement acceptées par l'établissement

7.1 La scolarité

- Les frais de scolarité sont annuellement fixés par le Comité de Direction, affichés et communiqués aux parents. Ils sont payables en 11 mensualités d'**août à juin**, au plus tard le 4 de chaque mois soit par virement bancaire ou par chèque libellé à l'ordre d'Ecocentre Ltée à la caisse de l'établissement. Tout mois entamé est dû dans sa totalité ;
- Les modalités de paiement acceptées pour **la scolarité** sont les suivantes :
 - **L'ensemble des frais annuels de scolarité peuvent être réglés d'avance au début de l'année scolaire, par virement bancaire.** Un règlement annuel au plus tard le 15 août donnera droit à une remise de 3% sur les frais de scolarité. Les familles intéressées devront en informer le Service Comptable de leur intention ;
 - **Règlement mensuel accepté uniquement pour les familles mauriciennes – la scolarité doit être réglée d'avance mensuellement.** Si les familles ont opté pour

le **prélèvement bancaire automatique**, il leur appartient de vérifier auprès de leur banque que les prélèvements ont bien été honorés ;

- **Règlement par période en avance** – pour les familles étrangères – paiement par avance en août, décembre et avril ;
- **Pour les élèves inscrits en PSM**, pour lesquels la scolarisation est conditionnée à l'acquisition de la propreté (plus de couches), la date de scolarisation pourrait être reportée sans facturation des scolarités jusqu'au 15 décembre uniquement. Après cette date, la place ne pourra être réservée qu'avec le règlement des scolarités.

- **Procédures d'encaissement**

Dans un souci de sécurité, ne sont acceptés que les règlements par chèque, par voie électronique, virements bancaires et prélèvements automatiques. Les paiements en espèces ne sont pas acceptés.

- Tout règlement par chèque doit être remis en mains propres à la comptabilité contre un reçu. **L'établissement ne sera pas tenu responsable de toute perte de chèques si cette consigne n'est pas respectée.**
- Les chèques déposés directement en banque ne permettent pas d'identifier le payeur, aussi ce mode de paiement est fortement déconseillé ; l'établissement ne pourra pas être tenu responsable de la non-affectation du paiement sur le compte de la famille. En cas de chèque impayé, l'établissement se réserve le droit de ne plus accepter de la famille ce mode de paiement

N.B. : La caisse de la comptabilité sera ouverte, en temps scolaire, tous les jours **du lundi au vendredi de 08h00 à 09h30 et de 14h15 à 15h45** pour les paiements de scolarité, activités périscolaires, garderie et tout autre paiement qui devra être effectué.

7.2 Les frais d'inscription au diplôme national du brevet

Ils doivent être payés au mois de février de l'année en cours.

8. Défaut de paiement de la scolarité

En cas de défaut de paiement, l'Ecole du Centre se réserve le droit de demander aux familles le règlement d'avance de la scolarité annuelle et ce à n'importe quelle période de l'année scolaire ;

- L'Ecole du Centre se réserve le droit d'appliquer des pénalités de 5% en cas de retard de paiement ;



- Le défaut de règlement des frais de scolarité dans les délais prévus déclenche l'envoi d'un courriel ou d'une lettre de rappel. Cette première relance émanant des services comptables (vers le 1er du mois suivant) est adressée aux familles concernées ;
- Les pénalités de retard commencent à courir à compter de la date de la première relance ;
- Un deuxième courriel ou lettre de mise en demeure émanant des services comptables (tout de suite après la fin du délai accordé après la première relance) est envoyé aux familles qui sont toujours débitrices depuis 30 jours ou plus ;
- Un troisième courriel ou lettre émanant des services comptables sous couvert du Comité Exécutif est envoyé aux familles qui sont toujours débitrices depuis 90 jours ou plus, les informant que l'enfant ne sera pas admis en classe si la situation n'a pu être régularisée ;
- L'admission en classe d'un élève est conditionnée par la régularisation préalable des impayés.
- Tout impayé peut-être soumis au service juridique après la troisième relance. Tous les frais associés à la procédure de recouvrement seront à la charge des familles concernées ;
- Tout élève déscolarisé depuis plus d'un mois pour non-paiement des frais de scolarité pourra être rayé des listes de l'année en cours ;
- Le recouvrement de la créance en dehors des délais prévus, n'ouvre pas droit à la réintégration automatique de l'élève ;

TRES IMPORTANT :

Seules les familles à jour avec la caisse de l'établissement au 15 août verront leurs enfants réinscrits de droit à la rentrée et portés sur les listes affichées à la rentrée :

- familles sans dettes de l'année scolaire précédente
- familles ayant réglé les frais annexes et les frais de scolarité du premier mois de l'année scolaire en cours
- familles ayant retourné la fiche de renseignement parent
- familles ayant retourné la fiche d'engagement de règlement des droits d'écologie

9. Les départs

- Les départs définitifs du primaire et au collège doivent être signalés par écrit à l'établissement ;
- Un certificat de radiation (EXEAT) sera remis à la famille en vue d'une inscription dans un autre établissement uniquement si l'élève est en règle avec la caisse au jour de son départ ;
- Il appartient à la famille de prendre contact avec sa banque afin de faire arrêter le virement bancaire, si elle avait choisi le prélèvement bancaire automatique comme mode de paiement.

10. Cas particuliers : Boursiers du gouvernement Français

- Les familles ayant fait une demande de bourse à l'AEFE devront en informer le service Comptable et Financier au moment des inscriptions ou des réinscriptions ;
- Les bourses d'entretien et de transport sont reversées aux familles concernées d'après un calendrier établi en début d'année scolaire ;
- La bourse de transport est reversée sur justificatif de dépense ;
- La bourse de demi-pension n'est pas reversée aux familles. Elle sert à régler directement le gérant de la cantine scolaire ;
- Le surplus restant dans le compte de la famille sera remboursé à l'AEFE en fin d'année scolaire ;
- Les familles dont les dossiers ont été traités en première commission et qui ont obtenu une bourse devront régler leurs mensualités dues dès la rentrée d'août. Cette règle est aussi valable pour les familles ayant déposé un recours auprès de l'AEFE. EDC effectuera les régularisations nécessaires, pour ces familles, dès l'obtention du résultat du recours ;
- Les droits de première inscription ainsi que les frais annexes doivent être impérativement réglés avant l'admission ou la réinscription. Les familles dont les dossiers ne seront traités qu'en deuxième commission sont tenues de verser les droits de scolarité, lesquels seront remboursés le cas échéant après décision de la Commission, c'est-à-dire en janvier de l'année scolaire en cours ;
- Cette règle peut être exceptionnellement levée en cas de situation précaire attestée par un dossier complet déposé au Consulat de France, en commission locale de bourse, ayant lieu en novembre de l'année scolaire en cours ;



- Suite à la Commission des Bourses, les familles devront procéder au règlement des frais de scolarité dus, le recours éventuel n'étant aucunement suspensif. EDC effectuera les régularisations éventuelles à réception du résultat du recours ;
- L'ambassade et le consulat seront systématiquement informés de l'évolution du dossier dans le cas des bourses françaises ;

11. Cas particuliers : FONDS DE SOLIDARITE

Le fonds de solidarité est une aide qui est accordée sous forme de bourse sur une période ne pouvant dépasser 2 ans. Sauf circonstances exceptionnelles, les demandes de bourse ou de parts de bourse ne sont octroyées que sous certaines conditions :

- Seuls les élèves de nationalité mauricienne sont concernés
- Les élèves doivent avoir au moins 4 années de scolarisation dans notre établissement

L'aide est accordée pour aider financièrement une famille faisant face à un problème ponctuel conduisant à des difficultés de paiement des scolarités (problèmes de santé, perte d'emploi, etc...)

Les formulaires de demande de bourse doivent être retirés auprès du secrétariat à partir du 10 juin 2026.